

SERVICIO ADMINISTRATIVO GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA: APRUEBA REGLAMENTO DE PRECEDIMIENTO Y USO DE FONDO GLOBAL PARA OPERACIONES MENORES

RESOLUCION EXENTA Nº ___ /2008

ARICA, 25 SET. 2008

VISTO: El Decreto con Fuerza de Ley Nº29, de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº18.834, sobre Estatuto Administrativo; el Decreto con Fuerza de Ley Nº1, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº18.757, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley Nº1, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley Nº19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; el Decreto Ley Nº573, de 1974, sobre Estatuto de Gobierno y Administración Interiores del Estado; Ley Nº20.175, que crea la Región XV de Arica y Parinacota y Provincia del Tamarugal, en la Región de Tarapacá; la Ley Nº19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; el Decreto Supremo Nº1.018, del 28 de Septiembre de 2007, de la Presidenta de la República, sobre nombramiento de Intendente Titular en la Región de Arica y Parinacota; lo dispuesto en la Resolución Nº520, de 1996, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Resolución Nº55, de 992, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre exención de trámite de toma de razón; Ley Nº20.232, de 2007, que establece los Presupuestos del Sector Publico del año 2008; y las facultades que envisto como Intendente del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

CONSIDERANDO:

Que desde el 08 de Octubre de 2007 se ha sostenido el proceso continuo, metódico y sistemático de instalación del Gobierno Regional de Arica y Parinacota;

Que frente a la necesidad de uniformar procedimientos administrativos en materia de manejo de recursos financieros, se ha dispuesto la elaboración de instrumentos que orienten la ejecución de los actos administrativos que sobre la materia se relacionen conforme a la disposición legal vigente;

Que el Servicio ha puesto a disposición del Consejo Regional y del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, el manejo de Fondo Global para Operaciones Menores, indistintamente para cada uno de ellos.

RESUELVO:

1.- **APRUEBASE** el Reglamento de Procedimiento y Uso de Fondo Global para Operaciones Menores.

2. **CÁRGUESE** el gasto que demande la aplicación de la presente Resolución al presupuesto vigente del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, bajo la siguiente imputación: **Partida 05, Capítulo 75, Programa 01, Subtítulo 22, Ítem 12, Asignación 002**, con la regularización mensual a la imputación correspondiente, una vez efectuada la rendición de cuentas.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

GOBIERNO DE CHILE
INTENDENTE
REGION ARICA Y PARINACOTA

LUIS ROCAFULL LÓPEZ
Intendente
Gobierno Regional de Arica y Parinacota

LRL/OSV/APP/PSC/psc
DISTRIBUCION:
1.- Gobierno Regional de Arica y Parinacota
2.- División de Administración y Finanzas
3.- División de Análisis y Control de Gestión
4.- División de Planificación
5.- Departamento de Contabilidad y Finanzas
6.- Departamento Recursos Humanos
7.- Departamento Jurídico
8.- Auditoría Interna
9.- Oficina de Partes



REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO Y USO DE FONDO GLOBAL PARA OPERACIONES MENORES

Disposición Legal:
Decreto Nº1667 de fecha 14 de Diciembre de 2007

Objetivo:
Velar por el cumplimiento de las normas que regulan el uso de fondos para operaciones menores, teniendo presente los criterios de consistencia y pertinencia que el gasto involucre.

Procedimientos Administrativos:

1º El Gobierno Regional de Arica y Parinacota, autoriza Fondos Globales en Efectivo para Operaciones Menores, mediante Resolución Exenta del Jefe de Servicio. La vigencia de la Resolución Exenta estará comprendida entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del ejercicio contable correspondiente.

2º Los funcionarios (as) del Servicio Administrativo del Gobierno Regional, quienes tengan la administración de los Fondos Globales, tendrán la calidad jurídica de planta o contrata, deberán contar con Póliza de Fidelidad Funcionaria tramitada ante la Contraloria General de la República.

En el caso del Consejo Regional, el Fondo Global estará bajo la administración del Secretario Ejecutivo del Consejo Regional, quien deberá contar con la respectiva Póliza de Fidelidad Funcionaria tramitada ante el citado organismo contralor.

3º Con la firma del Jefe de Servicio en la Resolución Exenta que autoriza el Fondo Global, con indicación del nombre del funcionario y el monto dispuesto, la División de Administración y Finanzas, a través de la unidad de Tesorería, deberá emitir cheque Nominativo a nombre del funcionario y por el monto indicado en la Resolución Exenta respectiva. Esto por el primer giro del ejercicio.

Procedimientos Operativos:

1° El funcionario (a) que tenga a cargo el Fondo Global, una vez ejecutado gastos y antes del último día hábil del mes (según lo dispuesto en el punto 4° siguiente), deberá preparar una planilla resumen que contenga la información con el siguiente formato, no importando el monto ejecutado:

RENDICION DE CUENTA GASTO MENOR
Programa 01 Gastos de Funcionamiento Región XV

UNIDAD	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
NOMBRE CUENTADANTE	
CARGO QUE DESEMPEÑA	
PERIODO DE LA RENDICION	**Del xx/xx/200x Hasta xx/xx/200x**

SALDO ANTERIOR	0
ANTICIPO DEL PERIODO Cheque N°	300.000
DEVOLUCIÓN GASTO MENOR (Recibo Dinero N°)	
TOTAL	300.000
MONTO QUE RINDE CUENTA (GASTO DEL MES)	0
SALDO EN CAJA	300.000

Día	Mes	Año	N° Comprobante	Detalle del Gastos y Encargado del Trámite	MONTOS
					0
				TOTAL RENDICION	0

2° El gasto que se realice será acreditado siempre a través de documentos fidedignos (según el concepto del Servicio de Impuestos Internos) cuando las compras se efectúen en el comercio establecido, tales como boletas de compraventa o facturas. Aquellos conceptos por los cuales no exista obligación legal de extender boleta de compraventas y/o comprobantes, deberán respaldarse a través de planilla visada por el funcionario (a) que rendirá cuenta.

3° Los conceptos susceptibles de generar gastos con cargo al Fondo Global asignado, son los comprendidos en el ítem del subtítulo 22 "Bienes y Servicios de Consumo" del clasificador presupuestario, por valores de menor cuantía, esto es, valores inferiores a ½ U.F., tales como:

i) Materiales de uso o consumo, incluye materiales de oficina, materiales de aseo, insumos o repuestos computacionales, materiales para reparaciones menores de bienes muebles y vehículos del Servicio.
ii) Servicios de correo, traslado o fletes

 0167

iii) Servicios menores de reparación o mantención.

Estos gastos serán aceptables siempre y cuando no se trate de productos que deben ser requeridos mediante "Solicitudes de Gastos" para el abastecimiento habitual de las respectivas unidades o que por situaciones emergentes o imprevistas se deban comprar por la vía de este fondo.

Respecto de los "fungibles" para la atención de personal, interno y externo del Servicio, en reuniones de trabajo y/o similares, sólo está considerado en el ítem de Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial de cargo y uso del Jefe de Servicio, por lo tanto, quedan prohibidos estos gastos salvo autorización expresa del Sr. Intendente Regional, quién deberá estampar su Vº Bº en el respectivo comprobante.

La planilla de movilización deberá ser respaldada con tickets internos, firmados por el responsable de la unidad, señalando el nombre del funcionario quien se traslada su firma, destino, fecha y monto.

4º Las rendiciones de gastos serán en forma mensual, teniendo como fecha de cierre **obligatoria** y envío a la División de Administración y Finanzas, el penúltimo día hábil de cada mes a fin de emitir el giro por la reposición del Fondo Global el último día hábil del mes, de esta manera, se podrán ejecutar los gastos del período mensual siguiente. La rendición se debe efectuar no importando el monto gastado a la fecha del cierre.

5º La División de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Tesorería, previo a la emisión del giro por la reposición del Fondo Global, someterá a revisión la rendición de gastos, con el propósito de validar la pertinencia y consistencia del gasto consumado.

Dicha Unidad queda facultada para que, de acuerdo a lo descrito en el punto 3º, aquellos gastos que nos sean susceptibles de consignar en los conceptos descritos, serán objetados y descontados del valor total a reponer.

6º Ante situaciones emergentes que afecten el normal funcionamiento de la unidad o departamento, cuyo reparo demanda una atención inmediata, evaluado por el Jefe respectivo y consultado al Jefe de División de Administración y Finanzas, se podrán ejecutar gastos con cargo al Fondo Global del tipo y monto diferentes a los estipulados en el presente reglamento.

7º Será deber de la Unidad de Tesorería entregar copia del presente documento cada vez que se gire un fondo global por primera vez o se modifique el funcionario responsable. Asimismo, será responsable de mantener el presente reglamento al día, efectuando las modificaciones que con fecha posterior sea necesario efectuar.

